REFORME DU FINANCEMENT DE L'IAE 2014

Présentation de l'Extranet IAE

Septembre 2014

Dispositif **Atelier et Chantier d'insertion**



Agence de Services
et de Paiement

Sommaire

Les points abordés aujourd’hui :

- La présentation de la réforme du financement de l’IAE
- Les modalités de versement de l’aide aux postes
- L’Extranet IAE
  - Les contrats aidés dans les ateliers et les chantiers d’insertion
  - La transition des contrats aidés vers le CDDI
  - La déclaration des salariés en insertion
  - La déclaration des heures mensuelles
  - La fonction de téléchargement de fichiers dans l’extranet
- Rappel des effets de la réforme du financement de l’IAE
- L’assistance de l’ASP aux utilisateurs de l’extranet IAE
- Annexe



La présentation de la réforme du financement de l'IAE

Le 31 juillet 2013, le gouvernement annonce la réforme du financement des structures de l'insertion par l'activité économique.

L'un des principaux objectifs de cette réforme concerne la simplification des modes de financement pour favoriser la consolidation des structures et une meilleure efficacité de l'accompagnement des publics en insertion.

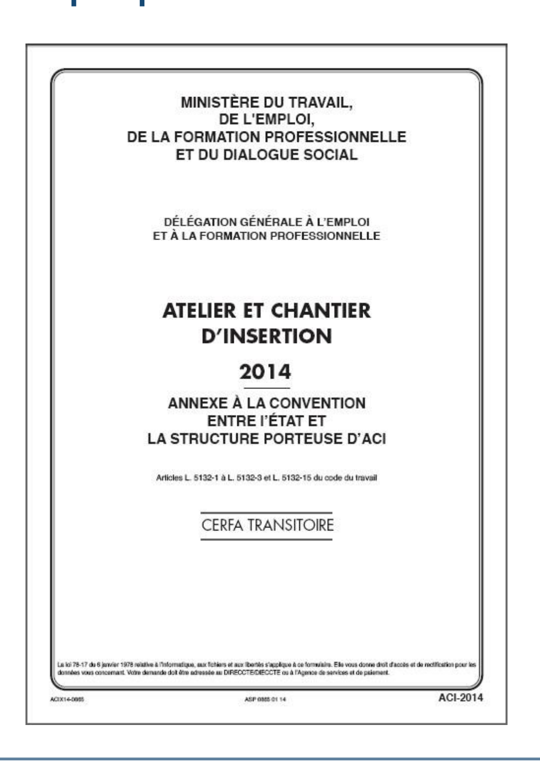
D'où :

- la généralisation de l'aide au poste à toutes les structures d'insertion (cofinancée par le Conseil général, le cas échéant)
- l'indexation du montant de l'aide aux postes d'insertion sur le SMIC
- une part variable : la modulation



La présentation de la réforme du financement de l'IAE

Dans ce cadre, vous êtes une structure porteuse d'ateliers et chantiers d'insertion et vous avez signé, en 2014, une convention avec **les services de l'Etat et le Conseil général**, le cas échéant, qui prévoit :



MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

DÉLÉGATION GÉNÉRALE À L'EMPLOI
ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

ATELIER ET CHANTIER D'INSERTION

2014

ANNEXE À LA CONVENTION
ENTRE l'ÉTAT ET
LA STRUCTURE PORTEUSE D'ACI

Articles L. 5132-1 à L. 5132-3 et L. 5132-15 du code du travail

CERFA TRANSITOIRE

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Elle vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée au DIRECCTE/DIECCTE ou à l'Agence de services et de paiement.

ACIX14-0865 ASP 0865 01 14 ACI-2014

- Un financement basé sur :
  - Une aide à l'accompagnement
  - Une aide au poste
- Des objectifs négociés



Agence de Services et de Paiement

Les modalités de versement de l'aide aux postes

L'année 2014 constitue une année de transition afin de vous permettre notamment de vous adapter aux démarches qu'impose l'aide au poste :

- la déclaration des salariés embauchés en insertion
- la déclaration des heures mensuelles

Cette transition vers l'aide au poste se traduit, dans l'annexe financière, par une première période pour laquelle reste appliquée **une aide à l'accompagnement** ❶.

Depuis le 1er juillet 2014, votre financement repose sur **une aide aux postes** ❷.



FINANCEMENT DE L'AIDE À L'ACCOMPAGNEMENT			
Date de début d'effet de l'aide à l'accompagnement	01 01 14	Montant total de l'aide (en euros) :	5000
Date de fin d'effet de l'aide à l'accompagnement	30 06 14		

❶

FINANCEMENT DE L'AIDE AU POSTE D'INSERTION			
Date de début d'effet de l'aide au poste	01 07 14	**Montant total**	
Date de fin d'effet de l'aide au poste	31 12 14	• de la masse salariale (en euros) :	205093
Nombre de postes d'insertion en ETP	3 , 2	- dont salariés agréés (en euros) :	128850
Durée annuelle en heures de l'ETP (poste d'insertion)	1820	• des aides aux postes (en euros) :	30720 , 00
Montant unitaire annuel de l'aide au poste (en euros)	19200 , 00	• dont cofinancé par le CG (en euros) :	0 , 00

❷



Les modalités de versement de l'aide aux postes

L'aide à l'accompagnement

FINANCEMENT DE L'AIDE À L'ACCOMPAGNEMENT			
Date de début d'effet de l'aide à l'accompagnement	01 01 14	Montant total de l'aide (en euros) :	5000
Date de fin d'effet de l'aide à l'accompagnement	30 06 14		

Une avance de 50% du Montant total de l'aide **est versée par l'ASP dès l'enregistrement de l'annexe financière.**

Le solde est versé à la demande de l'UT dès réception de la décision de paiement.

L'aide aux postes

FINANCEMENT DE L'AIDE AU POSTE D'INSERTION			
Date de début d'effet de l'aide au poste	01 07 14	Montant total	
Date de fin d'effet de l'aide au poste	31 12 14	• de la masse salariale (en euros) :	205093
Nombre de postes d'insertion en ETP	3 , 2	- dont salariés agréés (en euros) :	128850
Durée annuelle en heures de l'ETP (poste d'insertion)	1820	• des aides aux postes (en euros) :	30720 , 00
Montant unitaire annuel de l'aide au poste (en euros)	19200 , 00	• dont cofinancé par le CG (en euros) :	0 , 00

Le montant mensuel forfaitaire correspond au Montant total des aides aux postes **rapporté au** *nombre de mois financés par les aides aux postes*. **Ce montant mensuel forfaitaire est versé par l'ASP à terme échu.**

Les 2 derniers mois font l'objet d'une régularisation et sont versés seulement si les justificatifs « Etats mensuels » pour la période couverte par l'aide aux postes ont été validés par l'ASP.

Les modalités de versement de l'aide aux postes

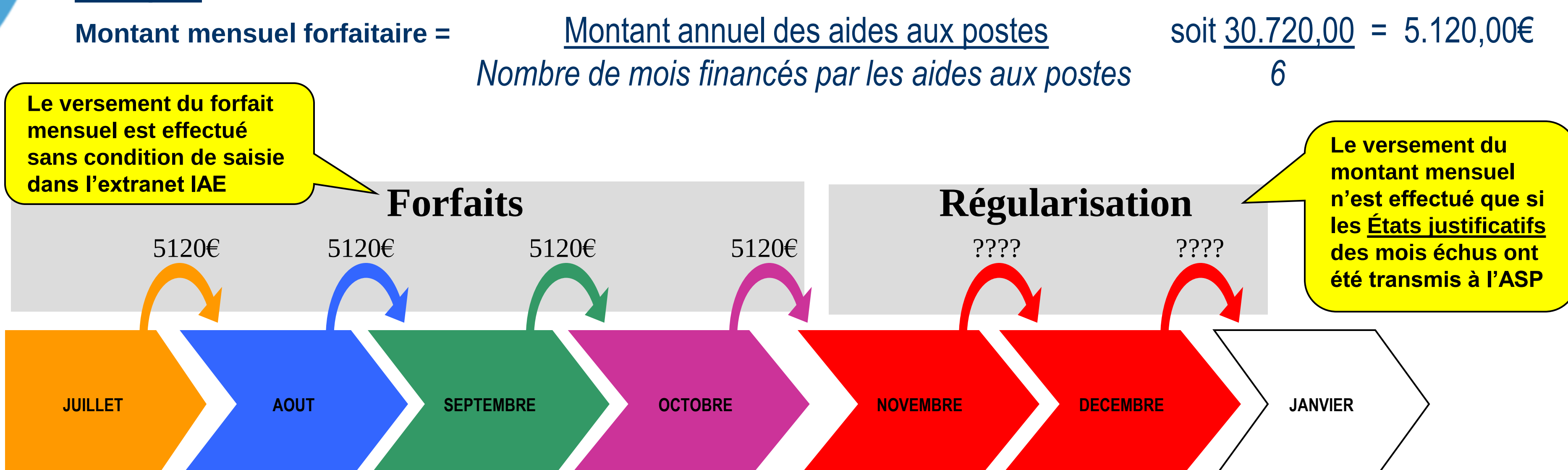
L'aide au poste

FINANCEMENT DE L'AIDE AU POSTE D'INSERTION

Date de début d'effet de l'aide au poste	01 07 14	Montant total	
Date de fin d'effet de l'aide au poste	31 12 14	• de la masse salariale (en euros) :	20 5 0 9 3
Nombre de postes d'insertion en ETP	3 , 2	- dont salariés agréés (en euros) :	1 2 8 8 5 0
Durée annuelle en heures de l'ETP (poste d'insertion)	1 8 2 0	• des aides aux postes (en euros) :	3 0 7 2 0 , 0 0
Montant unitaire annuel de l'aide au poste (en euros)	1 9 2 0 0 , 0 0	• dont cofinancé par le CG (en euros) :	0 , 0 0

Exemple :

Montant mensuel forfaitaire = Montant annuel des aides aux postes / *Nombre de mois financés par les aides aux postes* soit 30.720,00 / *6* = 5.120,00€



Les modalités de versement de l’aide aux postes

La participation du Conseil général

FINANCEMENT DE L’AIDE AU POSTE D’INSERTION			
Date de début d’effet de l’aide au poste	01 07 14	**Montant total**	
Date de fin d’effet de l’aide au poste	31 12 14	• de la masse salariale (en euros) :	20593
Nombre de postes d’insertion en ETP	3 , 2	- dont salariés agréés (en euros) :	128850
Durée annuelle en heures de l’ETP (poste d’insertion)	1820	• des aides aux postes (en euros) :	30720 , 00
Montant unitaire annuel de l’aide au poste (en euros)	19200 , 00	• dont cofinancé par le CG (en euros) :	8436 , 34

Si le Conseil général participe au financement de l’aide au poste prévue par votre convention, tous les versements comporteront une part de l’Etat et une part du Conseil général déterminées en pourcentage comme suit :

Part financée par le Conseil général : $\frac{\textit{Montant cofinancé par le CG}}{\textit{Montant annuel des aides aux postes}} \times 100$

Part financée par l’Etat : $\frac{\textit{Montant des aides aux postes - Montant cofinancé par le CG}}{\textit{Montant annuel des aides aux postes}} \times 100$





Exemple :

Part financée par le Conseil général : $\frac{8436,34}{30720,00} \times 100 =$ **27,462…%**

Part financée par l’Etat : 100 – 27,462 = **72,538…%**

Les modalités de versement de l’aide aux postes

La régularisation des deux derniers mois de l’aide au poste

Les deux derniers mois sont payés non pas d'après le montant mensuel forfaitaire mais sur la base des heures déclarées depuis le début de la période d'effet de l'aide aux postes.

Comme pour le versement du forfait mensuel, dans le cas d’une participation du Conseil général, les paiements des deux derniers mois sont composés de la part de chaque financeur à hauteur du taux de financement déterminé d'après les modalités de financement prévues par l'annexe.

1. Les deux derniers mois sont payés à la condition que **les suivis mensuels de tous les mois échus soient validés par l'ASP.**

2. le nombre d'heures réalisées par **tous les salariés en CDD d'insertion (quelle que soit leur situation, bénéficiaire du RSA ou pas)** est rapporté au nombre d'heures théoriques pour le nombre de postes d’insertion (en ETP) aidés au titre de la période considérée (jusqu'à l'avant dernier mois, puis au terme de la période de l’aide aux postes).

Les deux derniers mois sont versés d’après les heures déclarées et validées dans l’extranet IAE.

Au terme de la période couverte par l’annexe financière, un ordre de recouvrer peut être émis par l’ASP dans le cas d’un trop perçu par la structure conventionnée.

Un exemple de régularisation d’annexe financière est proposé en annexe à ce diaporama.



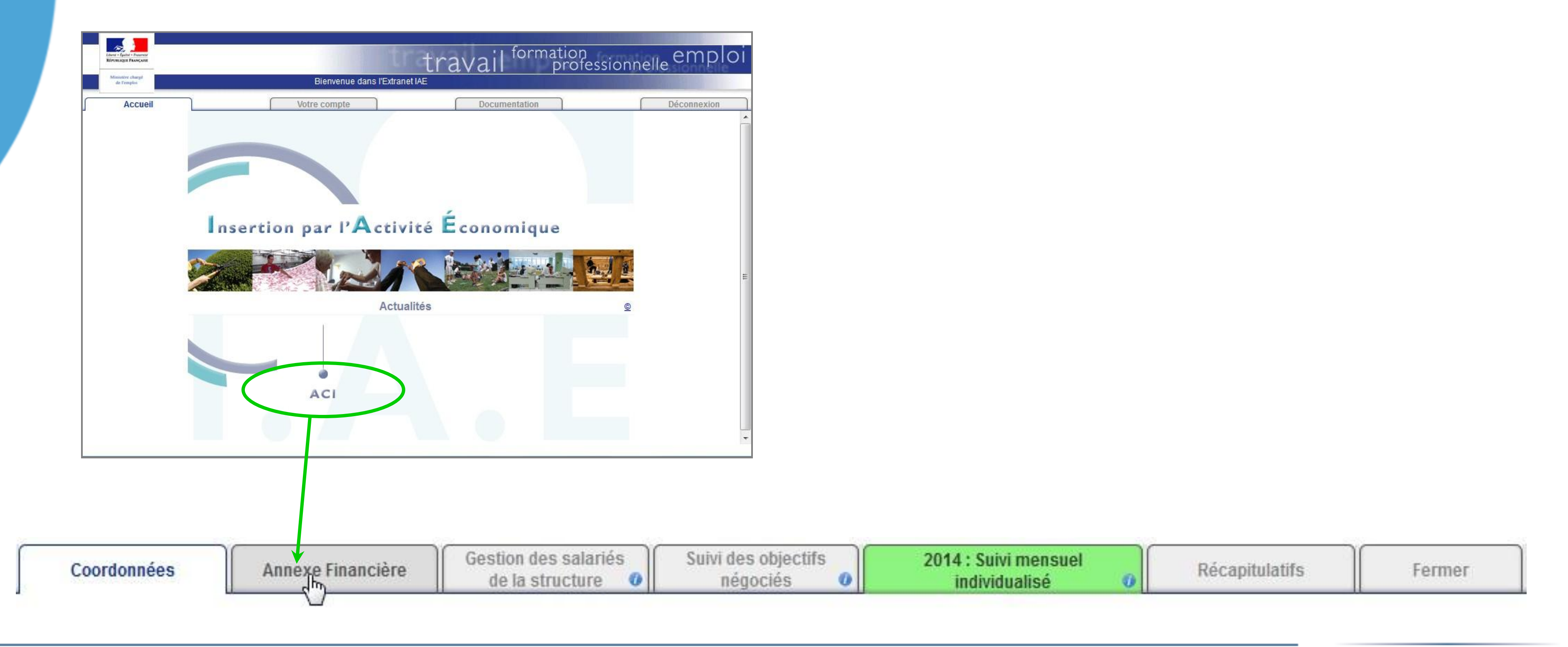
Les versements des aides de l’IAE sont effectués sur la base de séries de paiements hebdomadaires afin de prendre en compte au plus tôt les justificatifs transmis à l’ASP.

L’Extranet IAE

L’Annexe financière

Toute annexe financière (initiale, avenant de modification ou de renouvellement) peut être consultée dans l’extranet IAE dès que l’ASP a enregistré le dossier.

Depuis la page d’accueil, cliquez sur la mesure **ACI** puis sur l’onglet **Annexe Financière** :



Agence de Services et de Paiement

L'Extranet IAE

Si vous avez bénéficié de plusieurs annexes financières, celles-ci apparaissent sous la forme d'une liste. Sélectionnez l'annexe financière que vous souhaitez consulter puis cliquez sur le bouton **Ouvrir** :



Les différents paragraphes qui composent l'annexe financière sont présentés sous la forme d'une arborescence. Vous pouvez cliquer sur les « Dossiers » pour consulter les informations :



L’Extranet IAE

Chaque « **Dossier** » propose les informations qui figurent sur votre annexe financière. Pour consulter ces informations, double-cliquez sur l’icône « 📁 » du chapitre souhaité :



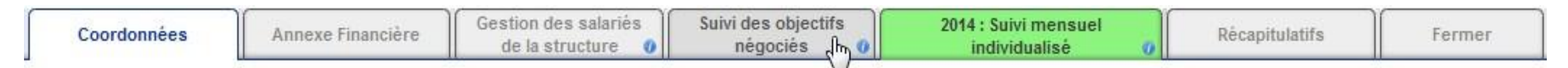
Agence de Services et de Paiement

L’Extranet IAE

Les contrats aidés dans les ateliers et les chantiers d’insertion

Vous embauchez des personnes en insertion en contrat aidé de type Contrat unique d’insertion (CUI). Le salaire de ces personnes en insertion est pris en charge au taux particulier de 105% par l’Etat.

Afin d’alimenter les indicateurs de la **Fiche Bilan relative aux objectifs négociés**, ces salariés doivent être rattachés à votre annexe financière pour l’année courante. Pour ce faire, vous devez cliquer sur l’onglet **Suivi des objectifs négociés** :



L’écran suivant permet de rechercher l’annexe financière au titre de laquelle vous souhaitez rattacher le salarié en contrat aidé.

Procédez à la recherche préalable puis sélectionnez l’annexe financière souhaitée.

Enfin, cliquez sur le bouton **Ouvrir** :



Agence de Services et de Paiement

L'Extranet IAE

Les contrats aidés dans les ateliers et les chantiers d'insertion

Dans cet écran, vous pouvez :

- rechercher un salarié en contrat aidé (d'après son numéro de contrat CUI et sa date de naissance) afin de l'associer à l'annexe financière,
- modifier la situation d'un salarié déjà associé afin de renseigner le motif de sa sortie,
- exporter les informations concernant les salariés qui ont été associés à l'annexe financière.



Numéro de contrat CUI	Date de naissance	Nom	Prénom	Date de sortie	Motif de sortie
087 14 012030	18/03/1985	DEBORD	JUSTINE		
087 14 015232	14/03/1985	DESMARAIS	JULIE	25/08/2014	



La recherche d'un salarié en CUI ne ramènera aucun résultat si la date de fin de contrat est postérieure au 31/12/2014.

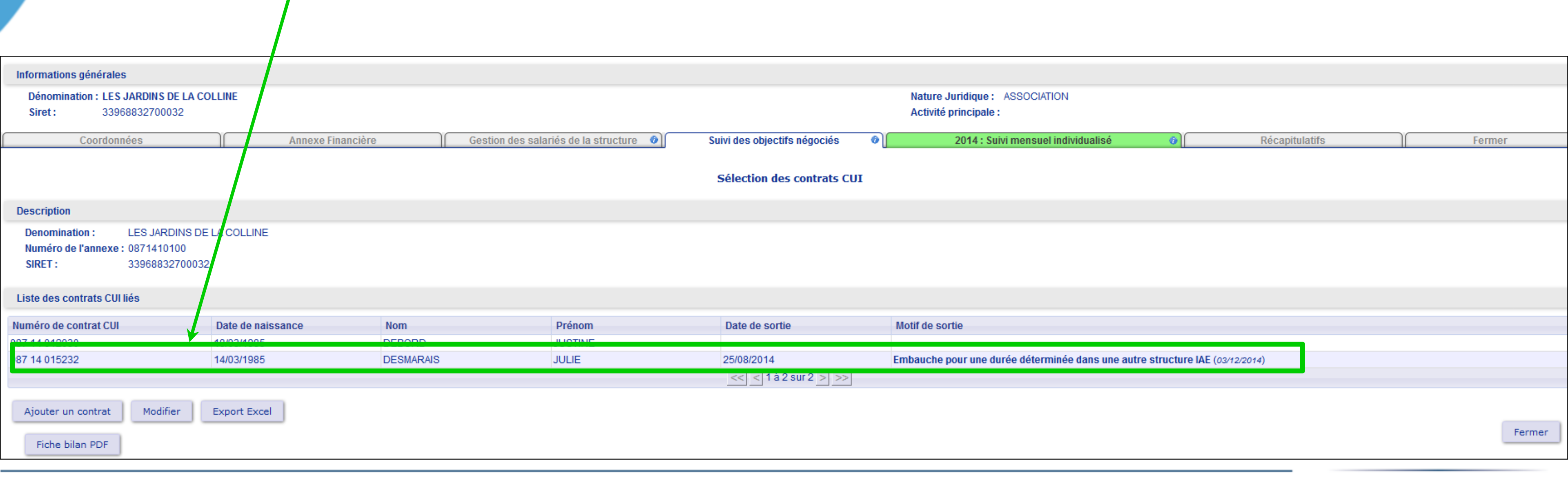
L’Extranet IAE

La transition des contrats aidés vers le CDDI

Les dispositions particulières des contrats aidés dans les ateliers et chantiers d’insertion dont les CUI sont pris en charge au taux spécifique de 105% par l’Etat prendront fin au 31 décembre 2014.

Les salariés en contrat aidés CUI qui sont maintenus en insertion dans votre structure doivent « basculer » vers un contrat à durée déterminée d’insertion (CDDI) afin que les heures payées que vous déclarerez ensuite dans l’extranet soient prises en compte dans le cadre de **l’aide au poste**.

Dans l’onglet **Suivi des objectifs négociés**, vous avez associé votre salarié en CUI qui se termine le 28/08/2014



Agence de Services et de Paiement

L'Extranet IAE

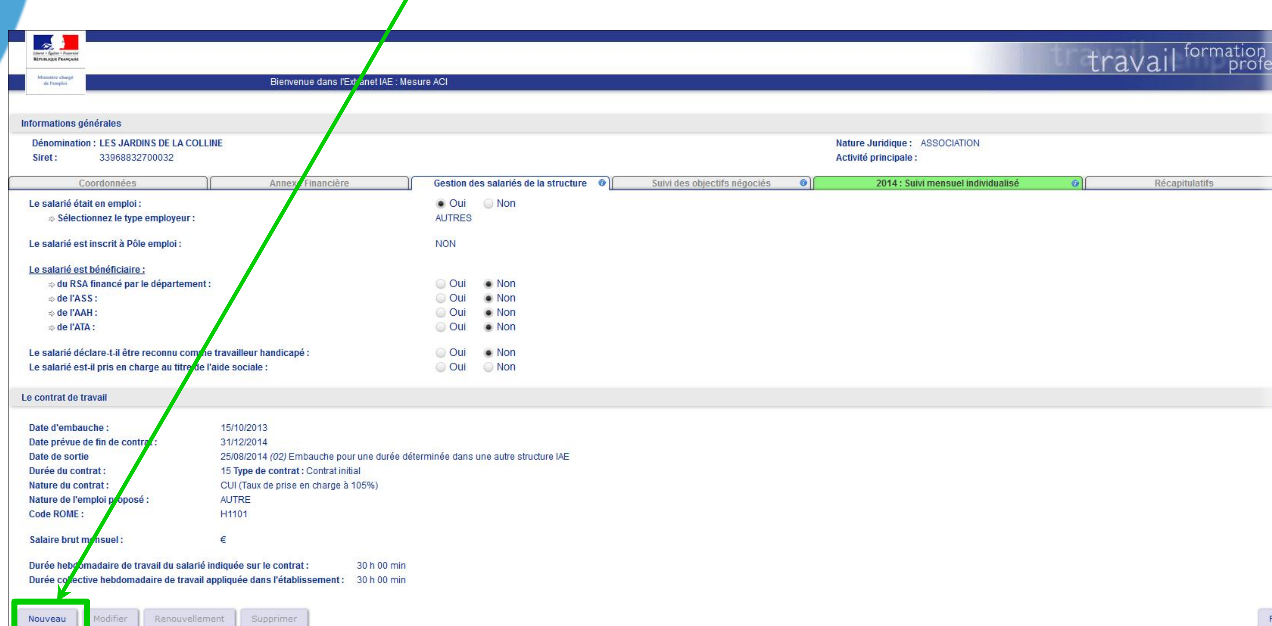
La transition des contrats aidés vers le CDDI

Afin de basculer votre salarié en CUI vers un CDDI,
vous devez saisir un nouveau contrat.

Dans l'onglet **Gestion des Salariés**, il faut rechercher le Salarié.

Le bouton « **Nouveau** » est actif (cette fiche salarié n'est pas modifiable).

C'est à partir de ce bouton que vous allez saisir le CDDI :


travail formation

Bienvenue dans l'Extranet IAE : Mesure ACI

Informations générales

Dénomination : LES JARDINS DE LA COLLINE
Siret : 33968832700032

Nature Juridique : ASSOCIATION
Activité principale :

Coordonnées | Annexe Financière | Gestion des salariés de la structure | Suivi des objectifs négociés | 2014 : Suivi mensuel individualisé | Récapitulatifs

Le salarié était en emploi :	● Oui ○ Non
⇨ Sélectionnez le type employeur :	AUTRES
Le salarié est inscrit à Pôle emploi :	NON
Le salarié est bénéficiaire :	
⇨ du RSA financé par le département :	○ Oui ● Non
⇨ de l'ASS :	○ Oui ● Non
⇨ de l'AAH :	○ Oui ● Non
⇨ de l'ATA :	○ Oui ● Non
Le salarié déclare-t-il être reconnu comme travailleur handicapé :	○ Oui ● Non
Le salarié est-il pris en charge au titre de l'aide sociale :	○ Oui ○ Non

Le contrat de travail

Date d'embauche :	15/10/2013
Date prévue de fin de contrat :	31/12/2014
Date de sortie	25/08/2014 (02) Embauche pour une durée déterminée dans une autre structure IAE
Durée du contrat :	15 Type de contrat : Contrat initial
Nature du contrat :	CUI (Taux de prise en charge à 105%)
Nature de l'emploi proposé :	AUTRE
Code ROME :	H1101
Salaire brut mensuel :	€
Durée hebdomadaire de travail du salarié indiquée sur le contrat :	30 h 00 min
Durée collective hebdomadaire de travail appliquée dans l'établissement :	30 h 00 min

Nouveau | Modifier | Renouvellement | Supprimer | Fiche salarié PDF | Fermer



Les règles à respecter sont les suivantes :

- **aucun jour de carence n'est nécessaire entre le CUI et le CDDI (le CDDI peut donc débuter dès le lendemain du terme du CUI),**

- **la durée totale des contrats consécutifs CUI et CDDI ne doit pas excéder 24 mois (ou 36 mois sur dérogation).**

L’Extranet IAE

La déclaration d’embauche des salariés en insertion

Les salariés qui entrent en insertion dans votre structure ou qui « basculent » en CDDI suite à un contrat aidé CUI doivent être déclarés dans l’extranet IAE : vous devez enregistrer une fiche Salarié.

Cliquez sur l’onglet **Gestion des salariés de la structure** :



L’écran suivant vous permet de procéder à la recherche préalable du salarié :

Coordonnées | Annexe Financière | Gestion des salariés de la structure | Suivi des objectifs négociés | 2014 : Suivi mensuel individualisé | Récapitulatifs | Fermer

Recherche d'un salarié

Critères de recherche

Nom :

Prenom :

Date de naissance :

Rechercher | Nouveau salarié

Téléchargement de fichier

Parcourir... Aucun fichier sélectionné. | Télécharger | Comptes rendus

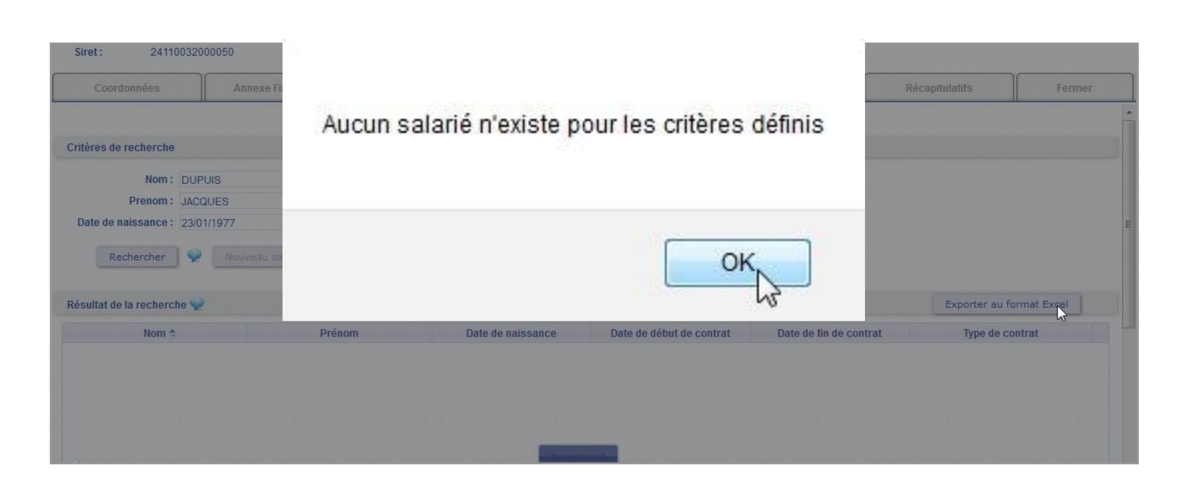
L'Extranet IAE

Recherche du salarié :



Pour rechercher un salarié, il faut renseigner un, deux ou trois des champs **Nom**, **Prénom** et **Date de naissance**.

Si vous cliquez sur le bouton **Rechercher** (avec les trois champs vides), tous les salariés en cours de contrat dans votre structure seront recensés.



Si aucun résultat ne correspond à la recherche, le message ci-contre apparaît.

L'Extranet IAE

Création d'un nouveau salarié :



Pour enregistrer un nouveau salarié, il faut effectuer une recherche préalable en renseignant les champs : Nom, Prénom et Date de naissance.

Le bouton **Nouveau salarié** deviendra actif seulement si aucun résultat n'est trouvé.

Cette procédure permet de ne pas enregistrer des salariés en doublon. Les critères de rapprochement avec les salariés déjà déclarés dans l'extranet sont les suivants :

- les cinq premières lettres du Nom
- les trois premières lettres du Prénom
- la date de naissance

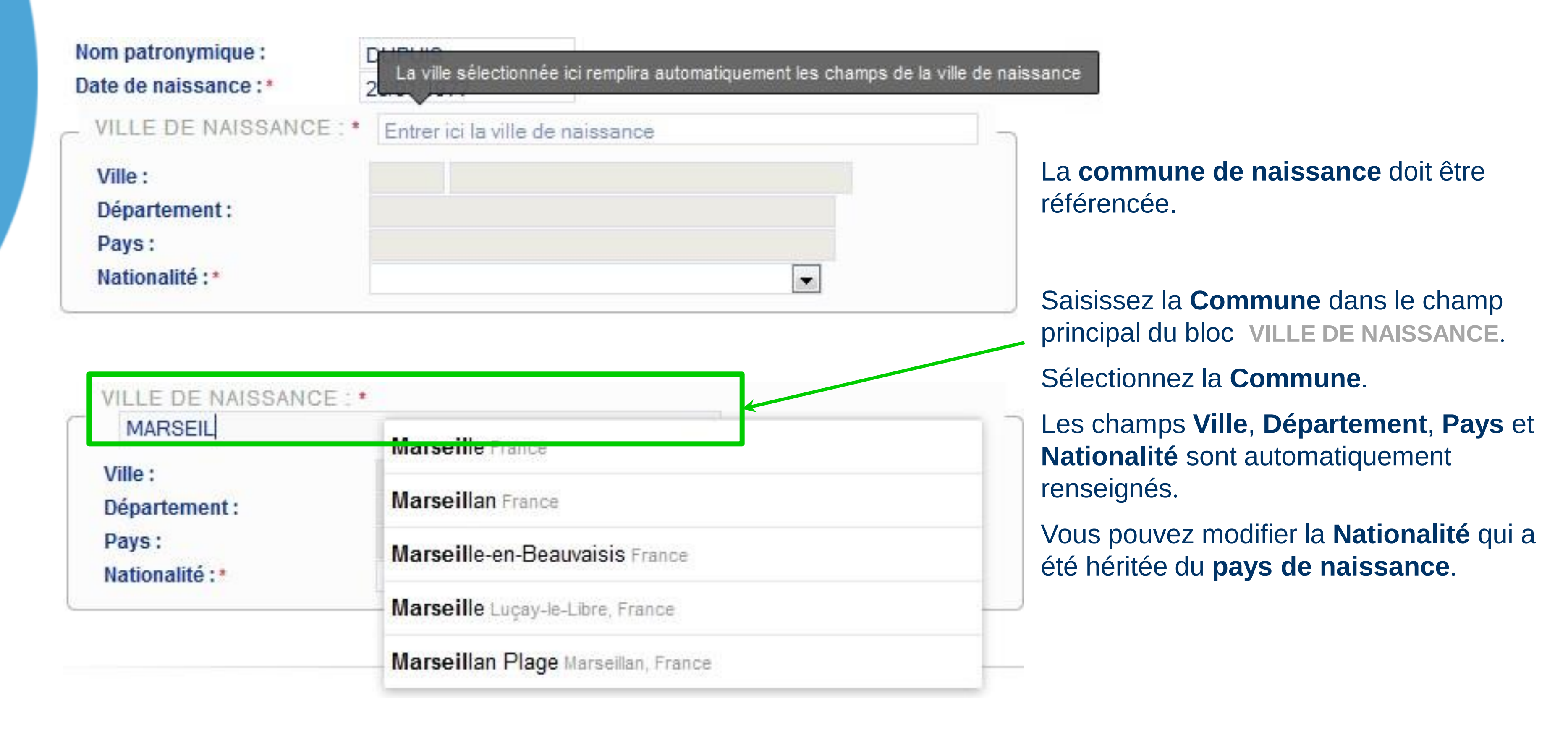


Agence de Services et de Paiement

L’Extranet IAE

L’état civil :

- **Le lieu de naissance des salariés nés en métropole ou dans les DOM**



La **commune de naissance** doit être référencée.

Saisissez la **Commune** dans le champ principal du bloc **VILLE DE NAISSANCE**.

Sélectionnez la **Commune**.

Les champs **Ville**, **Département**, **Pays** et **Nationalité** sont automatiquement renseignés.

Vous pouvez modifier la **Nationalité** qui a été héritée du **pays de naissance**.

L'Extranet IAE

➢ Le lieu de naissance des salariés nés à l'étranger

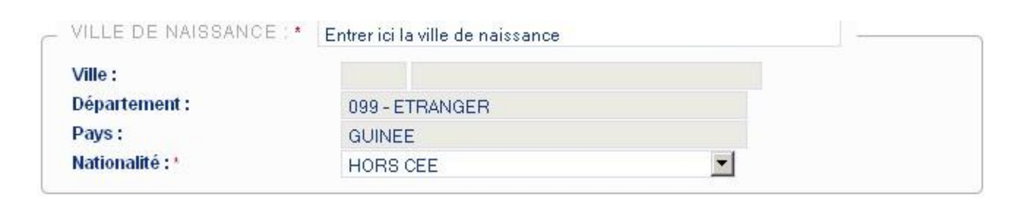


Veuillez rechercher la ville de naissance.

La **ville de naissance** peut ne pas être référencée.



Dans ce cas, saisissez directement le PAYS DE NAISSANCE puis sélectionnez le pays.



Vous héritez ainsi de l'information permettant de renseigner les champs concernés.

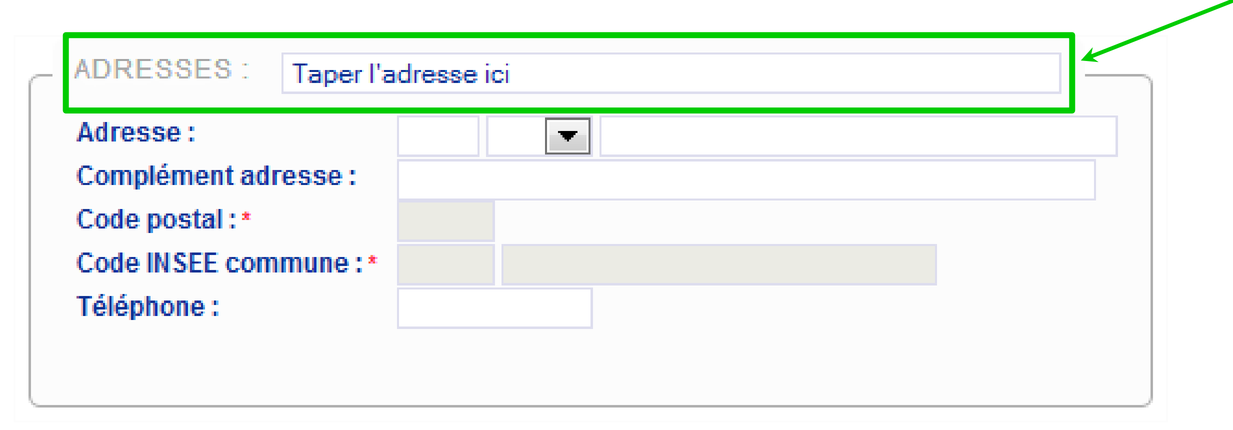
L'Extranet IAE

La nationalité :



Il est possible de modifier la **Nationalité** qui a été héritée du **pays de naissance**.

L'adresse postale :



Champ principal de l'adresse.

Agence de Services et de Paiement

L'Extranet IAE

L'adresse postale :

L'adresse complète est connue du système



1. Saisissez l'adresse entièrement dans le champ principal du bloc puis sélectionnez la proposition appropriée.
2. Les champs héritent des informations ADRESSE que vous avez sélectionnées.

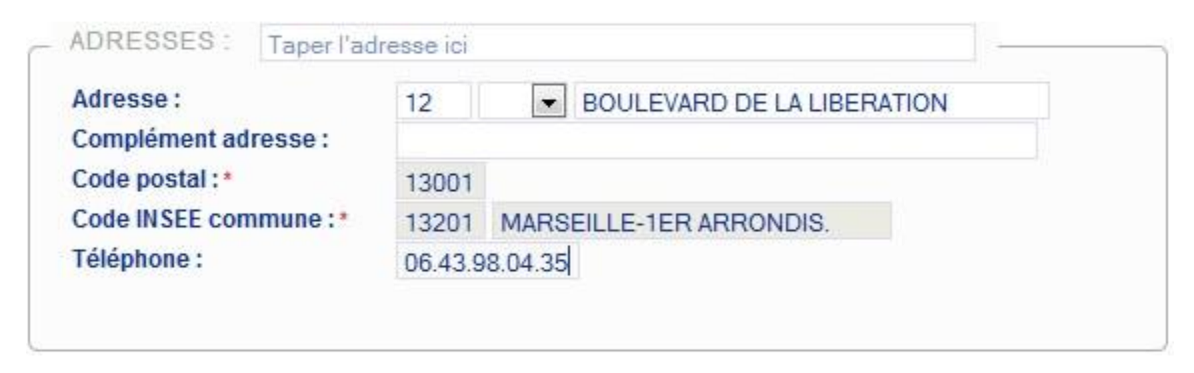
L'adresse complète n'est pas connue du système



1. Saisissez la commune dans le champ principal du bloc puis sélectionnez la proposition appropriée.
2. Les champs **code postal, code INSEE commune** ainsi que son libellé héritent des informations ADRESSE sélectionnées.
3. Saisissez les autres informations concernant le numéro et le nom de rue, le cas échéant.

L'Extranet IAE

L'adresse postale :


ADRESSES : Taper l'adresse ici

Adresse :	12 / BOULEVARD DE LA LIBERATION
Complément adresse :	
Code postal : *	13001
Code INSEE commune : *	13201 MARSEILLE-1ER ARRONDIS.
Téléphone :	06.43.98.04.35

N'oubliez pas de renseigner le numéro de **téléphone** si celui-ci est connu.

L'adresse électronique et domiciliation dans une Zone urbaine sensible :


Adresse électronique :
ZUS : *
(http://sig.ville.gouv.fr)


JACQUES.DUPUIS@GMAIL.COM
Oui Non

Le champ **ZUS** est obligatoire. Il indique si le salarié réside dans une « Zone Urbaine Sensible ».

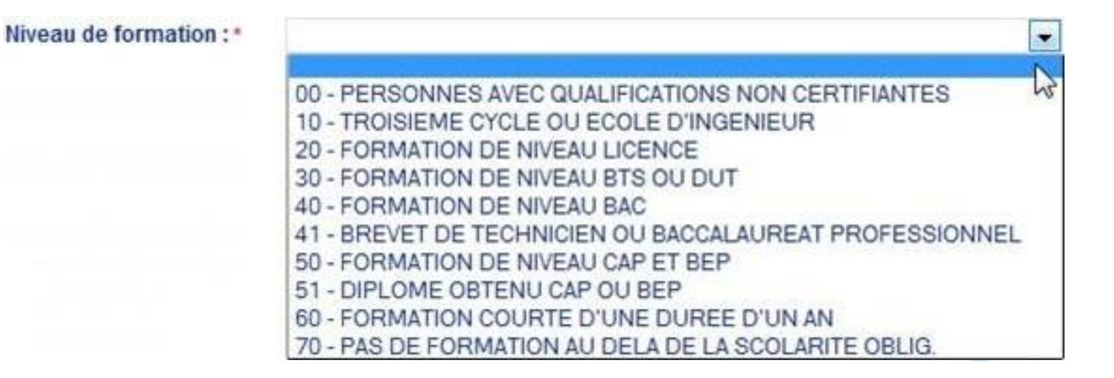
Vous trouverez les informations utiles sur http://sig.ville.gouv.fr

L'Extranet IAE

La situation du salarié à son entrée en insertion :



Le champ **Niveau de formation** est obligatoire. Il correspond au diplôme que possède le salarié à son entrée dans la structure.



L’Extranet IAE

La situation du salarié à son entrée en insertion :

En fonction de la situation du salarié avant son entrée dans votre structure, les informations demandées diffèrent :

Le salarié était en emploi : *

Le salarié était en emploi : *

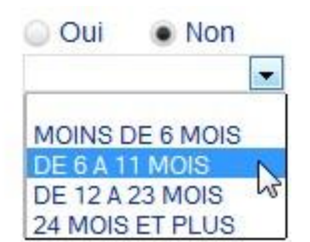
⇨ Sélectionnez le type employeur : *



Si le salarié était en emploi, vous devez préciser le type d’employeur parmi les propositions de la liste déroulante.

Le salarié était en emploi : *

⇨ Si non, Le salarié était sans emploi depuis : *

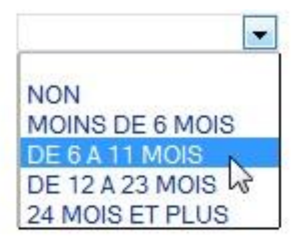


Dans la négative, la période sans emploi doit être renseignée.

L’Extranet IAE

La situation du salarié à son entrée en insertion :

Le salarié est inscrit à Pôle emploi : *



Précisez si le salarié est inscrit à Pôle emploi.

Le salarié est bénéficiaire : *
- du RSA financé par le département : * Oui Non
- de l'ASS : * Oui Non
- de l'AAH : * Oui Non
- de l'ATA : * Oui Non

Vous devez indiquer si le salarié perçoit :
- le revenu de solidarité active
- l’allocation de solidarité spécifique
- l’allocation aux adultes handicapés
- l’allocation temporaire d'attente

Le salarié est bénéficiaire : *
- du RSA financé par le département : * Oui Non
  - Si Oui, majoré : * Oui Non
- de l'ASS : * Oui Non
- de l'AAH : * Oui Non
- de l'ATA : * Oui Non

Depuis quand la (ou les) perçoit-il ? *

Dans le cas particulier du RSA, il faut préciser si le RSA perçu est majoré (pour une personne seule avec des enfants, le montant socle peut être augmenté)

L’Extranet IAE

La situation du salarié à son entrée en insertion :


Le salarié est bénéficiaire :*
⇨ du RSA financé par le département :* ◉ Oui ○ Non
Si Oui, majoré :* ○ Oui ○ Non
⇨ de l'ASS :* ○ Oui ○ Non
⇨ de l'AAH :* ○ Oui ○ Non
⇨ de l'ATA :* ○ Oui ○ Non
Depuis quand la (ou les) perçoit-il ?*
NON
MOINS DE 6 MOIS
DE 6 A 11 MOIS
DE 12 A 23 MOIS
24 MOIS ET PLUS

Si le salarié perçoit plusieurs allocations, c’est la durée de l’allocation perçue depuis le plus longtemps qui doit être précisée.

Le salarié déclare-t-il être reconnu comme travailleur handicapé :* ○ Oui ◉ Non

Le salarié est-il pris en charge au titre de l'aide sociale :*



Vous devez indiquer si le salarié est reconnu travailleur handicapé,

Et si celui-ci est pris en charge au titre de l’aide sociale*.



** **L’Aide sociale** : les référents sociaux qui ont orienté le salarié vers votre structure d’insertion peuvent, au besoin, vous préciser si celui-ci bénéficie d’une aide sociale au titre de la protection sociale ou de l’action sociale mise en place par le Département.*

L’Extranet IAE

La situation du salarié à son entrée en insertion :

A toutes fins utiles, les informations nécessaires au renseignement de la fiche Salarié sont disponibles notamment sur les documents ci-dessous* :

- Niveau de formation : diplôme
- Salarié en emploi : certificat de travail du dernier emploi
- Inscription Pôle Emploi : carte de demandeur d’emploi, avis de changement de situation Pôle Emploi , historique ou justificatif Pôle Emploi autre…
- RSA : attestation de l'organisme payeur (CAF le plus souvent)
- ASS : justificatif Pôle Emploi
- AAH : attestation CAF
- ATA : justificatif Pôle Emploi
- Salarié Travailleur Handicapé : Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé décidée par la CDAPH
- Aide sociale : justificatif émanant du Conseil Général.



** Vous pourrez apprécier la pertinence des différentes pièces justificatives au regard de leur date d’émission ou de validité.*

L’Extranet IAE

Le contrat de travail :



Le salarié entre en insertion dans votre structure ou « bascule » en CDDI en 2014 :

Le contrat de travail d’un salarié qui entre en insertion ne doit pas excéder 24 mois (36 mois sur dérogation).

Si le salarié était en CUI au taux de prise en charge spécifique de 105%, le CDDI doit débuter dès le lendemain de la fin du CUI.

Dans ce même cas de figure, la durée des contrats consécutifs en CUI puis en CDDI ne peut pas dépasser 24 mois (36 mois sur dérogation).

Nature du contrat *



Vous devez indiquer la nature du contrat.

* Si le contrat concerne un contrat aidé (CUI ou EAV) pris en charge *au taux préfectoral en vigueur (donc inférieur à 105%)*, vous devez enregistrer la fiche Salarié en précisant la nature de contrat.

L’Extranet IAE

Le contrat de travail :

Une liste déroulante vous permet de sélectionner la nature de l’emploi proposé au salarié :

01 - JARDINIER
02 - AUTRE PROFESSION LIEE A LA NATURE ET A L'ENVIRONNEMENT
03 - OUVRIER DU BATIMENT
04 - OUVRIER DES TRAVAUX PUBLICS
05 - OUVRIER POLYVALENT MAINTENANCE ET ENTRETIEN
06 - AUTRE OUVRIER
07 - SECRETAIRE BUREAUTIQUE ET ASSIMILE
09 - AGENT D'ACCUPS-ACIL ET D'INFORMATION (STANDARDISTE, HOTESSE ...)
10 - AGENT ADMINISTRATIF DIVERS
11 - AGENT DE RESTAURATION, SERVEUR ET CUISINIER
15 - AGENT DE SECURITE ET DE GARDIENNAGE
16 - AGENT D'ENTRETIEN ET NETTOYAGE
17 - ANIMATEUR SOCIO-CULTUREL
19 - AUTRE ANIMATEUR OU EDUCATEUR
35 - PROFESSION DE L'INFORMATION, DES ARTS ET DES SPECTACLES
46 - PROFESSION INTERMEDIAIRE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE D'ENTREPRISE
47 - TECHNICIEN (SAUF TECHNICIEN ADMINISTRATIF OU COMMERCIAL)
48 - CONTREMAITRE, AGENT DE MAITRISE (SAUF MAITRISE ADMINISTRATIVE OU COMMERCIALE)
52 - AGENT DE SECURITE

Nature de l'emploi proposé : *

L'Extranet IAE

Le contrat de travail :

Code ROME :* A1203

Vous devez indiquer le code ROME (Répertoire opérationnel des métiers et des emplois).

Vous trouverez les informations utiles sur www.pole-emploi.fr

Salaire brut mensuel :* 1076 €

Saisissez le montant du salaire brut mensuel.

Durée hebdomadaire de travail du salarié indiquée sur le contrat :* 26 h 00 min

Durée collective hebdomadaire de travail appliquée dans l'établissement :* 35 h 00 min

Renseignez la durée hebdomadaire de travail du salarié et la durée collective hebdomadaire qui s'applique dans la structure.

Cliquez sur le bouton Enregistrer.

Si toutes les informations obligatoires requises sont renseignées, une fenêtre de confirmation est proposée :

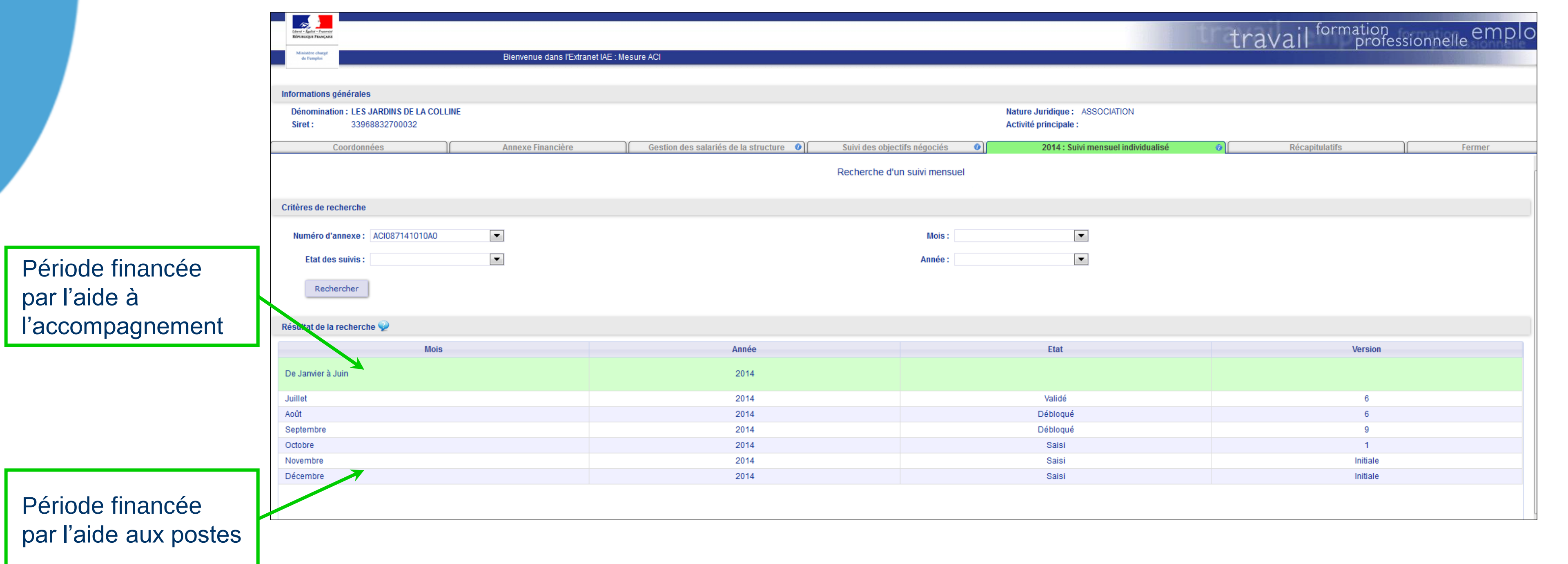


Si tel n'est pas le cas, selon le navigateur utilisé, la zone des informations manquantes est signalée en rouge ou le curseur est positionné dans ce champs.

L’Extranet IAE

Déclaration des heures

La déclaration des heures doit être effectuée dans l’onglet « **2014 : Suivi mensuel individualisé** »



L'Extranet IAE

Déclaration des heures mensuelles pour la période de l'aide aux postes

En fin de mois, vous devez déclarer, pour chacun de vos salariés :

- Les heures payées au titre du mois
- Le salaire chargé au titre du mois
- La date de sortie en précisant le motif (dans le cas où le salarié quitte votre structure)

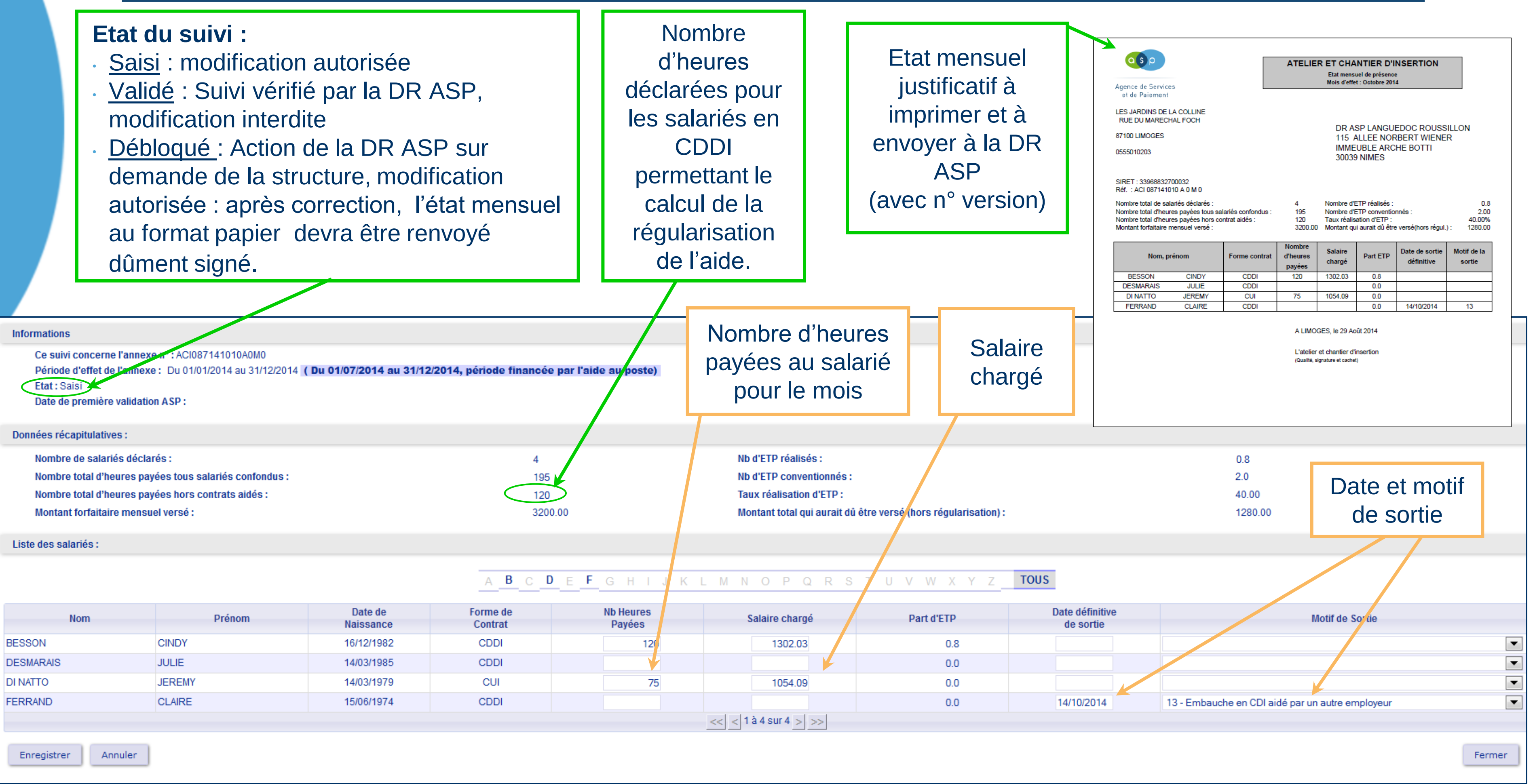
Une fois la saisie terminée, vous devez **imprimer**, **signer** et apposer un **cachet** sur l'édition PDF de ce justificatif et **l'envoyer** à la délégation régionale de l'ASP (cf. coordonnées en fin de présentation).

Seules, les heures déclarées pour les salariés **en CDDI** sont prises en compte pour le calcul de l'aide au poste.

A chaque enregistrement, le numéro de version de votre suivi mensuel s'incrémente. **Ce numéro servira à la délégation régionale de l'ASP en charge de votre dossier pour contrôler que les informations déclarées n'ont pas été modifiées depuis la réception du Suivi mensuel papier**.

L'Extranet IAE

Déclaration des heures mensuelles sur la période aide au poste



Agence de Services et de Paiement

ATELIER ET CHANTIER D'INSERTION
Etat mensuel de présence
Mois d'effet : Octobre 2014

LES JARDINS DE LA COLLINE
RUE DU MARECHAL FOCH
87100 LIMOGES
0555010203

DR ASP LANGUEDOC ROUSSILLON
115 ALLEE NORBERT WIENER
IMMEUBLE ARCHE BOTTI
30039 NIMES

SIRET : 33968832700032
Réf. : ACI 087141010 A 0 M 0

Nombre total de salariés déclarés :	4	Nombre d'ETP réalisés :	0.8
Nombre total d'heures payées tous salariés confondus :	195	Nombre d'ETP conventionnés :	2.00
Nombre total d'heures payées hors contrat aidés :	120	Taux réalisation d'ETP :	40.00%
Montant forfaitaire mensuel versé :	3200.00	Montant qui aurait dû être versé(hors régul.) :	1280.00

Nom, prénom		Forme contrat	Nombre d'heures payées	Salaire chargé	Part ETP	Date de sortie définitive	Motif de la sortie
BESSON	CINDY	CDDI	120	1302.03	0.8		
DESMARAIS	JULIE	CDDI			0.0		
DI NATTO	JEREMY	CUI	75	1054.09	0.0		
FERRAND	CLAIRE	CDDI			0.0	14/10/2014	13

A LIMOGES, le 29 Août 2014

L'atelier et chantier d'insertion
(Qualité, signature et cachet)

Informations

Ce suivi concerne l'annexe n° : ACI087141010A0M0
Période d'effet de l'annexe : Du 01/01/2014 au 31/12/2014 **(Du 01/07/2014 au 31/12/2014, période financée par l'aide au poste)**
Etat : Saisi
Date de première validation ASP :

Données récapitulatives :

Nombre de salariés déclarés :	4	Nb d'ETP réalisés :	0.8
Nombre total d'heures payées tous salariés confondus :	195	Nb d'ETP conventionnés :	2.0
Nombre total d'heures payées hors contrats aidés :	120	Taux réalisation d'ETP :	40.00
Montant forfaitaire mensuel versé :	3200.00	Montant total qui aurait dû être versé (hors régularisation) :	1280.00

Liste des salariés :

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z TOUS

Nom	Prénom	Date de Naissance	Forme de Contrat	Nb Heures Payées	Salaire chargé	Part d'ETP	Date définitive de sortie	Motif de Sortie
BESSON	CINDY	16/12/1982	CDDI	120	1302.03	0.8		
DESMARAIS	JULIE	14/03/1985	CDDI			0.0		
DI NATTO	JEREMY	14/03/1979	CUI	75	1054.09	0.0		
FERRAND	CLAIRE	15/06/1974	CDDI			0.0	14/10/2014	13 - Embauche en CDI aidé par un autre employeur

<< < 1 à 4 sur 4 > >>

Enregistrer | Annuler | Fermer

Agence de Services et de Paiement

L’Extranet IAE

La fonction de téléchargement de fichiers dans l’extranet

L’extranet IAE propose une fonctionnalité permettant de télécharger des fiches Salarié et des Suivis mensuels en masse.

Les fichiers « ***Fiches Salarié*** » et « ***Suivis mensuels*** » doivent répondre à des normes précises. Les spécifications techniques permettant de télécharger ces types de fichier sont décrites dans le « *Cahier des charges de la fonction de téléchargement* » qui est disponible dans l’espace **Documentation** de l’extranet IAE.

Deux modes de téléchargement de fichiers sont proposés :

- En étant connecté à l’extranet IAE, dans l’écran de la fiche Salarié et du Suivi mensuel, en sélectionnant manuellement le fichier concerné.
- Par flux direct entre votre application de gestion et l’extranet.

Pour utiliser cette fonctionnalité de téléchargement, vous devez disposer d’un logiciel dédié à la gestion RH vous permettant de produire ce type de fichiers. Veuillez vous assurez auprès de votre prestataire informatique que votre logiciel est compatible.



Afin que votre prestataire informatique puisse être informé des diverses évolutions qui seront apportées dans l’extranet IAE et qui concernent le téléchargement de fichiers, vous devez communiquer ses coordonnées email à la DR ASP.

Rappel des effets de la réforme du financement de l'IAE

Avec la généralisation de l'aide au poste cofinancée par les Conseils généraux, la réforme du financement de l'IAE instaure :

- une modulation du Montant socle pouvant atteindre 10 % de l'aide au poste
- une indexation de ce montant socle de l'aide au poste sur le SMIC à partir de 2015



La modulation

Le versement de la part modulée sera effectué par l'ASP en fin d'année 2014 en un versement unique.

Son montant est fixé par les Services de l'Etat.

L'indexation du montant socle

La revalorisation du montant socle est fixée par arrêté et sera effective à compter du 1er janvier de l'année courante.

Lors du conventionnement, le montant qui est porté dans les modalités de financement de l'annexe financière (sous le libellé « Montant unitaire annuel de l'aide au poste ») correspond au montant socle effectif au 1er janvier de l'année courante à la date de signature de l'annexe.

L'assistance de l'ASP aux utilisateurs de l'extranet IAE

Le manuel d'utilisation

Le guide utilisateur de l'extranet IAE est disponible en téléchargement dans l'onglet **Documentation** :



Au format PDF, les différents fichiers proposés présentent, sous la forme de Modes d'emploi, les principales fonctionnalités de l'extranet :



L'assistance de l'ASP aux utilisateurs de l'extranet IAE

Vous avez une question concernant le versement de l'aide, sur le traitement de vos justificatifs à l'ASP ?

Vous avez besoin d'une assistance pour l'utilisation de l'extranet IAE afin de déclarer l'embauche de vos salariés en insertion, de vos suivis mensuels ?



- La DR de Nîmes est chargée de l'assistance des utilisateurs pour les structures porteuses d'ACI de métropole. Vous pouvez contacter l'équipe IAE par mail ou par téléphone :

  Gestion-IAE-Nimes@asp-public.fr ou au 04.66.38.82.82

- Si vous êtes situé à la Guadeloupe, à la Martinique, en Guyane ou à Saint-Pierre-et-Miquelon, vous pouvez contacter l'équipe IAE de la DR ASP de La Guadeloupe aux coordonnées suivantes :

  Gestion-IAE-guad@asp-public.fr ou au 05.90.38.76.47

- Si vous êtes situé à La Réunion, vous pouvez contacter l'équipe IAE de la DR ASP aux coordonnées suivantes :

  Gestion-IAE-reun@asp-public.fr ou au 02.62.92.44.92



Concernant la gestion de vos salariés en Contrat aidé CUI, vous devez contacter la DR ASP de votre région *(reportez vous aux coordonnées qui figurent sur le dernier avis de paiement CUI)****.***

Merci pour votre attention



Agence de Services
et de Paiement

Annexe :
la régularisation de l'aide au poste

La régularisation de la période de l'aide aux postes est effectuée à l'occasion des deux derniers mois.

La régularisation de l'avant dernier mois

Le versement à l'issue de l'avant dernier mois de l'annexe financière est conditionné au nombre total des heures déclarées dans l'extranet IAE.

☞ Dans le cas d'une sous réalisation :

- si la différence entre le nombre total d'heures théoriques pour le nombre de postes aidés sur la période conventionnée et le nombre d'heures déclarées au terme de l'avant dernier mois est supérieur au volume horaire mensuel théorique, alors ***aucun paiement n'est effectué par l'ASP***,
- dans les autres cas**, le paiement effectué s'appuie sur le nombre d'heures déclarées**.

☞ Dans le cas d'une sur réalisation (c-a-d lorsque le nombre total des heures déclarées au terme de l'avant dernier mois est supérieur au nombre d'heures théoriques sur la même période pour le nombre de postes conventionnés), le montant versé correspond à un forfait mensuel.

Annexe :
la régularisation de l’aide au poste

La régularisation du dernier mois

- ✓ si le nombre d'heures déclarées au cours de la période conventionnée est inférieur au nombre d'heures théoriques pour le nombre de postes :
  - ❑ un versement sera effectué pour le montant dû au regard des heures déclarées duquel seront déduits les versements déjà réalisés.
  - ❑ le cas échéant, deux ordres de recouvrer, respectivement pour la part Etat et pour la part du Conseil général, seront adressés à la structure d'insertion si le nombre d'heures déclarées depuis le début de la période d'effet est inférieur au nombre d'heures théoriques pour le nombre de postes conventionnés au titre de la même période, déduction faite des montants déjà versés.
- ✓ si le nombre d'heures déclarées au cours de la période conventionnée est supérieur au nombre d'heures théoriques pour le nombre de postes conventionnés au titre de la même période, le montant versé correspond au montant mensuel forfaitaire.

Annexe :
un exemple de régularisation d'une annexe financière

Exemple :

Dans l'exemple présenté page 8, la structure porteuse d'ACI est conventionnée pour 3,2 postes en insertion aidés par l'Etat du 01/07/2014 au 31/12/2014. Cette structure aura perçu un montant forfaitaire de **5120,00 euros** au titre de chacun des 4 premiers mois (soit un total de **20480,00 euros**).

L'avant dernier mois

Le 5 décembre 2014, la structure conventionnée envoie à l'ASP les « États mensuels justificatifs » des mois de juillet, aout, septembre, octobre et novembre 2014. L'ASP valide ces suivis mensuels le 11 décembre 2014.

D'après ces « États mensuels justificatifs », 3 hypothèses peuvent apparaître. Au regard du nombre de postes conventionnés :

1. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sous-réalisation** : pas de versement par l'ASP
2. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sous-réalisation** : l'ASP effectue un versement partiel du forfait
3. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sur-réalisation** : l'ASP effectue le versement d'un forfait

Le **nombre d'heures théoriques mensuelles** correspond au nombre d'heures mensuelles payées à une personne en insertion, soit 1820 heures / 12 mois = 151,67 heures. L'aide aux postes concerne 3,2 postes d'insertion, donc un volume d'heures mensuelles global de **485,34** heures (151,67 x 3,2).

La régularisation de l'avant dernier mois consiste à comparer ce volume d'heures théoriques pour les 5 mois considérés (soit 485,34 heures x 5 mois = **2426,70 heures**) aux heures déclarées par la structure porteuse d'ACI dans l'extranet IAE pour la même période.

L'avant dernier mois

1. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sous-réalisation** : pas de versement par l'ASP

Si le nombre total des heures déclarées au terme de l'avant dernier mois **est inférieur** au nombre d'heures théoriques correspondant aux montants mensuels déjà versés, alors AUCUN PAIEMENT N'EST EFFECTUÉ PAR L'ASP.

Exemple : Le nombre d'heures déclarées par la structure sur 5 mois s'élève à un total de **1893 heures**.

Nombre d'heures théoriques sur 4 mois : 1941,36h (485,34 x 4)

1893h < 1941,36h → *aucun versement de l'ASP*

2. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sous-réalisation** : l'ASP effectue un versement partiel du forfait

Si le nombre total des heures déclarées au terme de l'avant dernier mois **est compris** entre le nombre d'heures théoriques correspondant aux acomptes déjà versés et le nombre d'heures théoriques pour la période traitée (5 mois dans l'exemple), alors L'ASP EFFECTUE UN PAIEMENT À HAUTEUR DU NOMBRE D'HEURES DÉCLARÉES.

Exemple : Dans le cas de l'annexe financière, le nombre d'heures déclarées par la structure sur 5 mois s'élève à un total de **1998 heures**.

Nombre d'heures théoriques sur 4 mois : 1941,36h (485,34 x 4)

1998h - 1941,36h = 56,67h

a) Calcul du montant réellement dû :

Nombre d'heures déclarées par la structure pour la période de l'aide aux postes / (Durée annuelle en heures de l'ETP X Nombre de postes d'insertion en ETP) / 12 mois X Nombre de mois couverts par l' aides aux postes X Montant total des aides aux postes

Soit : **1998** / ((1820 X 3,2) / 12 X 6) X 30720 = **21077,80 euros**

b) Calcul du montant versé :

Montants déjà versés : 4 montants mensuels forfaitaires de 5120,00€, soit 20480,00€

Montant versé : **21077,80 - 20480,00 = 597,80** → *versement de **597,80€** par l'ASP pour 56,67 heures*

L'avant dernier mois (suite)

3. <u>le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sur-réalisation**</u> : l'ASP effectue le versement d'un forfait

Si le nombre total des heures déclarées au terme de l'avant dernier mois **est supérieur** au nombre d'heures théoriques pour 5 mois, alors **<u>LE MONTANT VERSÉ PAR L'ASP CORRESPOND À UN FORFAIT MENSUEL</u>**.

<u>Exemple</u> : toujours dans le cas de la même annexe financière, le nombre d'heures déclarées par la structure sur 5 mois s'élève à un total de **2609 heures**.

Pour rappel :
- le nombre d'heures théoriques sur 4 mois correspond à 1941,36 (485,34 x 4)
- le nombre d'heures théoriques sur 5 mois correspond à 2426,70 (485,34 x 5)

2609 > 2426,70 → *le versement de l'ASP est plafonné à un montant mensuel de **<u>5120,00€</u>** pour 485,34 heures*

Le dernier mois

Le 7 janvier 2015, la structure transmet à l'ASP l'« État mensuel de présence » du mois de décembre 2014 que l'ASP valide le 12 janvier 2015.

D'après l'ensemble des « États mensuels de présence » depuis le début de l'annexe financière, l'ASP reconsidère la situation des heures déclarées pour toute la période financée par l'aide aux postes. Selon les 3 mêmes hypothèses déjà appréciées lors du traitement de l'avant dernier mois :

1. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sous-réalisation** : pas de versement par l'ASP
2. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sous-réalisation** : l'ASP effectue un versement partiel du forfait
3. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sur-réalisation** : l'ASP effectue le versement d'un forfait

1. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sous-réalisation** : pas de versement par l'ASP

Si le nombre total des heures déclarées au terme du dernier mois est **inférieur** au nombre d'heures théoriques correspondant aux montants mensuels forfaitaires déjà versés, alors **L'ASP ÉMET UN ORDRE DE RECOUVRER**.

Exemple : L'Etat mensuel de présence justifie la déclaration de **565 heures** payées aux salariés en insertion au titre du mois de décembre 2014. La somme des heures déclarées par la structure d'insertion au terme de l'aide aux postes est de **1911 heures**.

Nombre d'heures théoriques sur 4 mois : 1941,36h (485,34 x 4)

1911h < 1941,36h → *la structure d'insertion fait l'objet d'un trop perçu*

Montants déjà versés : 4 montants mensuels forfaitaires de 5120,00€, soit 20480,00€

a) Calcul du montant réellement dû :

$$\frac{\textit{Nombre d'heures déclarées par la structure pour la période de l'aide aux postes}}{\textit{(Durée annuelle en heures de l'ETP X Nombre de postes d'insertion en ETP) / 12 mois X Nombre de mois couverts par l' aides aux postes}} \times \textit{Montant total des aides aux postes}$$

Soit : $\frac{\mathbf{1911}}{(1820 \times 3{,}2) / 12 \times 6} \times 30720 = \mathbf{20160{,}14\ euros}$

b) Calcul du montant de l'ordre à recouvrer :

Montant de l'ordre de recouvrer : **20480,00 - 20160,14 = 319,86** → *l'ASP émet un ordre de recouvrer de **319,86€** et l'envoi par courrier postal à la structure d'insertion*

Le dernier mois (suite)

2. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sous-réalisation** : l'ASP effectue un versement partiel du forfait

Si le nombre total des heures déclarées au terme du dernier mois **est compris** entre le nombre d'heures théoriques correspondant aux acomptes déjà versés et le nombre d'heures théoriques pour l'ensemble de la période de l'aide aux postes (6 mois dans l'exemple), alors **L'ASP EFFECTUE UN PAIEMENT À HAUTEUR DU NOMBRE D'HEURES DÉCLARÉES**.

Exemple : Dans le cas de l'annexe financière, le nombre d'heures déclarées par la structure d'insertion au terme des 6 mois couverts par l'aide aux postes s'élève à un total de **2847 heures**.

Nombre d'heures théoriques sur 4 mois : 1941,36h (485,34 x 4)
Nombre d'heures prises en compte lors de la régularisation de l'avant dernier mois : 1998h*
Nombre d'heures théoriques sur 6 mois : 2912,06h (485,34 x 6)

2847h - 1998h = 849,00h

a) Calcul du montant réellement dû :

$$\frac{\textit{Nombre d'heures déclarées par la structure pour la période de l'aide aux postes}}{\textit{(Durée annuelle en heures de l'ETP X Nombre de postes d'insertion en ETP) / 12 mois X Nombre de mois couverts par l'aides aux postes}} \times \textit{Montant total des aides aux postes}$$

Soit : $\frac{2847}{(1820 \times 3,2) / 12 \times 6} \times 30720 =$ **30034,49 euros**

b) Calcul du montant versé :

Montants déjà versés :

- 4 montants mensuels forfaitaires de 5120,00€, soit 20480,00€
- Régularisation de l'avant dernier mois : 597,80€

Soit **21077,80€**

Montant à verser : **30034,49 - 21077,80 = 8956,69** → *versement de* ***8956,69€*** *par l'ASP pour 849,00 heures*

* Hypothèse n°2 dans l'exemple présenté pour l'avant dernier mois

Le dernier mois (suite)

3. le niveau d'activité déclaré par la structure est en **sur-réalisation** : l'ASP effectue le versement d'un forfait

Si le nombre total des heures déclarées au terme du dernier mois **est supérieur** au nombre d'heures théoriques pour l'ensemble de la période de l'aide aux postes (6 mois dans l'exemple), alors **LE MONTANT VERSÉ PAR L'ASP POUR SOLDE DE L'ANNEXE FINANCIÈRE CORRESPOND À UN FORFAIT MENSUEL**.

Exemple : le nombre d'heures déclarées par la structure d'insertion pour les 6 mois de l'aide aux postes s'élève à un total de **3010 heures**.

Nombre d'heures théoriques pour 6 mois : 2912,06h (485,34 x 6)

3010 > 2912,06 → *le versement de l'ASP est plafonné à un montant mensuel de* ***5120,00€*** *pour 485 heures*